KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Pekerjaan Manajemen Konstruksi
Pembangunan Gedung RSU Jampangkulon
Provinsi Jawa Barat

1. LATAR BELAKANG

Seiring dengan alih kelola status RSUD Jampangkulon oleh provinsi Jawa Barat, RSUD Jampangkulon perlu terus meningkatkan pelayanan kesehatannya terhadap masyarakat berupa peningkatan kelas rumah sakit dari kelas C menjadi rumah sakit kelas B. Sesuai dengan Kegiatan Review Master Plan RS Jampangkulon yang sudah dilaksanakan pada tahun 2017, merupakan salah satu kegiatan penting.

Pembangunan gedung diatas harus memenuhi standar dan persyaratan serta spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi untuk operasional Gedung RS Jampangkulon serta aksesibilitasnya dengan kegiatan lain yang menunjang harus dapat dikerjakan dengan lancar, sehingga diperlukan pengawasan yang ketat selama masa pembangunannnya, agar dapat ditangani oleh tenaga-tenaga yang profesional dan berpengalaman dibidangnya.

Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, dan dapat menjadi teladan bagi lingkungan sekitamya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia, selain itu juga harus dapat memenuhi criteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung negara. Oleh karena itu, pada pada tahun anggaran 2020 ini, diadakan kegiatan pembangunan Gedung Pelayanan Kesehatan, yang menjadi tahap ke 3 dari peningkatan klasifikasi rumah sakit ini.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Untuk mewujudkan suatu hasil karya pembangunan yang baik perlu dikerjakan oleh tenaga-tenaga yang professional untuk menangani pembangunan gedung pelayanan kesehatan yang berada di Rumah Sakit Umum Jampangkulon tersebut. Pemerintah Provinsi Jawa Barat melalui Rumah Sakit Umum Jampangkulon ini bermaksud akan membangun beberapa gedung beserta sarana penunjangnya pada tahun 2020 ini, gedung-gedung tersebut terdiri dari; Gedung Instalasi Bedah Sentral (IBS) dan

Perawatan Intensif (ICU), Diagnostic Centre, Gedung Rawat Inap Baru, Gedung Rawat inap Lanjutan, Gedung Rawat Inap Tahap III, Gedung Instalasi Gizi, Gedung IPSRS, Gedung limbah medis dan non medis, Gedung Kantin, Gedung Limbah B3, Penataan Lantai Entrance IGD, Penataan Pagar dan Taman, Gedung Genset, Gedung Loundry, Gedung Olah Raga, dan Gedung Pemulasaraan Jenazah serta Infrastruktur berupa Instalasi MEP serta Lansekap. Karena Pembangunan yang akan dilaksanakan lebih dari satu pekerjaan dan dengan penyedia jasa yang berbeda-beda pula, maka untuk menangani pengawasan pelaksanaan pembangunan yang lebih dari satu penyedia jasa kontraktor tersebut berlu ditangani oleh konsultan Manajemen Konstruksi, yang berkompeten terhadap hal tersebut.

3. SASARAN

Kegiatan yang dilaksanakan adalah Manajemen Konstruksi Pembangunan Gedung RSU Jampangkulon Provinsi Jawa Barat ini dengan sasaran:

a. Terwujudnya bangunan yang representative dan memenuhi secara optimal fungsi bangunan.
b. Terwujudnya bangunan yang handal dan sebagai teladan bagi lingkungan serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia.
c. terwujudnya bangunan yang memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu biaya.

4. SUMBER PENDANAAN

Sumber dana APBDP, berdasarkan DPA satuan kerja pemerintah daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2020. Kegiatan ini akan lelang pra DPA sehingga jika dikemudian hari anggaran tidak jadi dalam DPA, peserta lelang tidak bisa menuntut.

Nilai HPS : 1.985.203.000,- (Satu milyar sembilan ratus delapan puluh lima juta dua ratus tiga ribu rupiah).

5. NAMA DAN ORGANISASI PPK

Nama Pekerjaan	: Belanja Jasa Manajemen Kontruksi
Pejabat Pembuat Komitmen	:
Alamat	: Jln. Cibarusah No.1 Jampangkulon Kabupaten Sukabumi.
Website	:
E-mail	:

6. DATA DASAR

Dokumen DED untuk DED pembangunan Gedung Instalasi Bedah Sentral (IBS) dan Perawatan Intensif (ICU), Diagnostic Centre, Gedung Rawat Inap Baru, Gedung Rawat inap Lanjutan, Gedung Rawat Inap Tahap III, Gedung Instalasi Gizi, Gedung IPSRS,

Gedung limbah medis dan non medis, Gedung Kantin, Gedung Limbah B3, Penataan Lantai Entrance IGD, Penataan Pagar dan Taman, Gedung Genset, Gedung Loundry, Gedung Olah Raga, dan Gedung Pemulasaraan Jenazah serta Infrastruktur berupa Instalasi MEP serta Lansekap., serta Dokumen pengawasan tahap awal tahun 2018.

7. STANDARD TEKNIS

Secara umum, persyaratan teknis bangunan gedung negara mengikuti ketentuan yang diatur dalam:

a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
b. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
c. Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor 10/KPTS/2000 tentang Ketentuan Teknis Pengamanan terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
d. Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor 11/KPTS/2000 tentang Ketentuan Teknis Manajemen Penanggulangan Kebakaran di Perkotaan;
e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Aksesibilitas dan Fasilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Penyusunan RTBL;
h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum & Perumahan Rakyat Nomor: 22/PRT/M/2018, tanggal 14 September 2018, tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
i. Peraturan daerah setempat tentang bangunan gedung; serta
j. Standar teknis dan pedoman teknis yang dipersyaratkan.

8. REFERENSI HUKUM DAN REFERENSI LAINNYA

a. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi serta Perubahan terakhir Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.
b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 29 Tahun 2000 tanggal 30 Mei 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi dan perubahan terakhir, Peraturan Pemerintah RI Nomor 59 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
c. Peraturan Presiden Republik Indonesia No.16 tahun 2018 sebagai pengganti Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
d. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 99 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Jasa Konstruksi Pembangunan Gedung Daerah.

9. STUDI-STUDI TERDAHULU

Penyusunan Masterplan RSU Jampang Kulon Provinsi Jawa Barat tahun 2017.

10. LINGKUP PEKERJAAN, LINGKUP KEGIATAN DAN LOKASI KEGIATAN

a. Lingkup Kegiatan yang harus dilaksanakan oleh konsultan Manajemen Konstruksi adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara, dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum & Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018, tanggal 14 September 2018 sebagai berikut:

Kegiatan Manajemen Konstruksi meliputi pengendalian waktu, biaya, pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas), dan tertib administrasi dalam pembangunan bangunan gedung negara, mulai dari tahap Pelelangan Fisik dan, tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan masa pemeliharaan.
Kegiatan Manajemen Konstruksi tersebut pada kesempatan ini hanya pada tahap pelelangan serta pelaksanaan Fisik sebagai berikut:

1). Tahap Pelelangan

i. membantu pengelola kegiatan dalam mempersiapkan dan menyusun program pelaksanaan pelelangan pekerjaan konstruksi fisik.
ii. membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam penyebarluasan pengumuman pelelangan, baik melalui papan pengumuman, media cetak, maupun media elektronik.
iii. membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan melakukan prakualifikasi calon peserta pelelangan (apabila pelelangan dilakukan melalui prakualifikasi).
iv. membantu memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu rapat penjelasan pekerjaan.
v. membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam menyusun harga perhitungan sendiri (HPS) atau *owner's estimate* (OE) pekerjaan konstruksi fisik.
vi. membantu melakukan pembukaan dan evaluasi terhadap penawaran yang masuk.
vii. membantu menyiapkan draft surat perjanjian pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik.
viii. menyusun laporan kegiatan pelelangan.

2). Tahap Pelaksanaan Konstruksi

i. mengevaluasi program kegiatan pelaksanaan fisik yang disusun oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi, yang meliputi program-program pencapaian sasaran fisik, penyediaan dan penggunaan sumber daya berupa: tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan, bahan bangunan, informasi, dana, program *Quality Assurance* atau *Quality Control*, dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3).
ii. mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik, yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kualitas dan kuantitas) hasil

konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengen-dalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja.

iii. melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan.

iv. melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik.

v. melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas:

- memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
- mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
- mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian *volume* atau realisasi fisik.
- mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi.
- menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan manajemen konstruksi, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuat oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
- menyusun laporan dan berita acara dalam rangka kemajuan pekerjaan dan pembayaran angsuran pekerjaan pelaksanaan konstruksi.
- meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (*shop drawing*) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
- meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*As Built Drawing*) sebelum serah terima I.
- menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima I, dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan.
- bersama-sama dengan penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
- menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, serah terima pertama, berita acara pemeliharaan pekerjaan dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi, sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.

 Melakukan pemeriksaan dan menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung terbangun sesuai dengan IMB.

 membantu pengelola kegiatan dalam menyusun Dokumen Pendaftaran.

 membantu pengelola kegiatan dalam penyiapan kelengkapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten atau Kota setempat.

vi. menyusun laporan akhir pekerjaan manajemen konstruksi.

3). Tahap Pemeliharaan

Pengawasan Tahap pemeliharaan sampai dengan serah terima akhir (Final Hand Over) FHO Pekerjaan Konstruksi Fisik.

b. Lokasi Pekerjaan di Jalan Cibarusah no. 1 Jampang Kulon Kabupaten Sukabumi

11. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Masa pelaksanaan dimulai keluarnya SPMK sampai dengan FHO pekerjaan Fisik, terdiri dari tahap Pelelangan dan Pelaksanaan Fisik selama 8 bulan atau sampai dengan serah terima pertama Fisik (PHO), ditambah waktu pemeliharaan selama 6 bulan atau sampai dengan FHO.

12. TENAGA AHLI DIBUTUHKAN

NO.	U R A I A N	JML PERSONIL	VOLUME BULAN	SAT
1	2	3	4	5
I.1	**TENAGA AHLI**			
1	Team Leader Lulusan Teknik Arsitektur /sipil (Ahli Madya Manajemen Konstruksi) S2 pengalaman 5 Tahun	1	4.50	OB
2	Ahli Arsitektur Lususan Teknik Arsitektur (Ahli Madya) S1 pengalaman minimal 6 tahun	1	4.00	OB
3	Ahli Bangunan Gedung Lulusan Teknik Sipil / Struktur (Ahli Madya Bangunan Gedung) S1 pengalaman minimal 6 tahun	1	4.00	OB
4	Ahli Jalan Lulusan Teknik Sipil (Ahli Madya Jalan) S1 pengalaman minimal 6 tahun	1	2.00	OB
5	Ahli Geoteknik Lulusan Teknik Sipil (Ahli Madya Geoteknik) S1 pengalaman minimal 6 tahun	1	2.00	OB
6	Ahli Lansekap Teknik Arsitektur / lansekap (Ahli Madya Lansekap) S1 pengalaman minimal 6 tahun	1	2.00	OB
7	Ahli Mekanikal lulusan Teknik Mesin (Ahli Madya Mekanikal) S1 pengalaman minimal 6 tahun	1	3.50	OB
8	Ahli Elektronika & Telekomunikasi dalam gedung Lulusan Teknik Elektrikal / Listrik (Ahli Madya Teknik Elektronika dan Telekomunikasi dalam gedung) S1 pengalaman minimal 6 tahun	1	3.50	OB
9	Ahli Quantity Surveyor, lulusan Sipil / Arsitektur(Ahli Madya Manajemen Konstruksi) S1 pengalaman minimal 6 tahun	1	3.00	OB
10	Ahli K3 Konstruksi Lulusan Sipil / Arsitektur (Ahli Madya K3 Konstruksi) S1 pengalaman minimal 4 tahun	1	3.00	OB

I.2	**TENAGA SUB PROFESIONAL DAN PENDUKUNG**			
1	Tenaga Pengawas Lapangan / Inspektor – D3 Arsitektur – Sipil – Mesin – Listrik (Pengalaman minimal 5 tahun)	6	6,00	OB
2	Tenaga Estimator / Quantity Surveyor – Teknisi D3 Arsitektur / Sipil pengalaman minmal 5 tahun	3	5,50	OB
3	Tenaga Administrasi – Administrator - SMK pengalaman minimal 5 tahun	2	5,50	OB
4	Operator Komputer (SMK pengalaman minimal 5 tahun)	3	6,00	OB

13. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini, sebagai berikut :

1) Laporan Pendahuluan ;
2) Laporan Tahap Pelelangan Konstruksi
3) Laporan Tahap Pelaksanaan Konstruksi :
   - Laporan Mingguan
   - Laporan Bulanan
   - Laporan Akhir MK
4) Laporan Tahap Pelaksanaan Konstruksi :

14. PERALATAN, MATERIAL, PERSONIL & FASILITAS DARI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Data dan fasilitas yang disediakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa.

a. Laporan dan Data yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan tersebut, perlu dikoordinasikan dengan pihak pengguna jasa agar disiapkan terlebih dahulu.

b. Staf dan tenaga pendamping dari pihak pengguna jasa akan di tunjuk untuk membantu menyediakan data-data maupun fasilitas lainnya yang diperlukan oleh penyedia jasa MK.

15. PERALATAN, MATERIAL, PERSONIL & FASILITAS DARI PENYEDIA JASA

Data dan fasilitas yang disediakan oleh penyedia jasa sesuai dengan yang tertuang dalam BQ berupa Peralatan Kantor serta Lapangan yang diperlukan untuk melaksanakan tugan MK tersebut di lapangan.

16. PENUTUP

a. Setelah pedoman KAK ini diterima, hendaknya konsultan Manajemen Konstruksi memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan lain yang dibutuhkan.
b. Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan Manajemen Konstruksi dapat menyusun program kerja sebagai bahan diskusi untuk pelaksanaan tugas ini.

Jampang Kulon, September 2019

Pejabat Pembuat Komitmen

ERDI GUNAWAN, SKM., MKM
NIP. 197706182007011004